

VILJANDI VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

26.05.2023.....

Ametiautode kasutamise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 6 alusel

§ 1. Üldsätted

- (1) Viljandi valla omandis või kasutuses olevate sõidukite (edaspidi ametiautod) ametialase kasutamise õigus on Viljandi Vallavalitsuse teenistujatel ja vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajatel (edaspidi koos teenistujad), kellel on juhtimisõigus.
- (2) Ametiautot kasutatakse ainult sõitudeks, mis on vajalikud teenistus- või tööülesannete täitmiseks.
- (3) Ametiauto kasutamise õigus peatub teenistus- või töösuhte peatumise ajal (puhkus, töövõimetus jm).
- (4) Ametiautod võivad olla varustatud automaatset aruandlust võimaldava GPS seadmega. Kui ametiauto ei ole varustatud automaatset aruandlust võimaldava GPS seadmega, peetakse sõidupäevikut (vorm lisa 1)
- (5) Ametiasutuse teenistuja ja ametiasutuse hallatava asutuse juhi sõidupäeviku kinnitab majandusosakonna juhataja. Ametiasutuse hallatava asutuse töötaja sõidupäeviku kinnitab asutuse juht. Kinnitatud sõidupäevik esitatakse sõidukuule järgneva kuu 10. kuupäevaks majandusosakonnale.
- (6) Ametiauto tankimine toimub üldjuhul kliendikaardi alusel kliendikaardi väljastanud firma tanklates. Erandkorras võib kasutada sularaha arveid ja maksmist tõendav tšekk esitatakse finantsosakonnale.
- (7) Elektriauto laadimine toimub üldjuhul valla omandis olevates tavalaadimise punktides või avalikes kiirlaadimispunktides. Erandkorras tekkinud vajadusel on elektriauto laadimine võimalik ka garažeerimiskohas. Elektriauto laadimisel garažeerimiskohas kompenseeritakse vastutava kasutaja avalduse alusel.
- (8) Ametiauto kasutamise kulud kaetakse vallaeelarves sõidukite ülalpidamiseks ettenähtud vahenditest.

§ 2. Ametiauto eest vastutav isik

- (1) Ametiauto eest vastutav isik määratakse vallavanema või hallatava asutuse juhi käskkirjaga. Hallatava asutuse juht määratakse ametiauto kasutajaks vallavanema käskkirjaga.
- (2) Ametiauto eest vastutav isik peab tagama ametiauto liikluskindlustuse olemasolu, tehnilise hoolduse ja korrasoleku (s.h pesu) ning korraldama vajadusel ametiauto remondi.

§ 3. Ametiauto kasutamine ja kasutaja kohustused

- (1) Teenistuja, kes ei ole ametiauto vastutav kasutaja, saab kasutada ametiautot oma tööks vajalike sõitude tegemiseks eelnevalt kokku leppides ametiauto vastutava kasutajaga.

- (2) Ametiauto kasutaja on kohustatud: pidama sõidupäevikut, kui sõiduk ei ole varustatud GPS seadmega. Sõidupäevikus on kohustuslik lahti kirjutada võimalikult täpne marsruut ja sõidu eesmärk;
- (3) jälgima kütuse näidikut ja tankima ametiautot oma sõidu lõppedes juhul, kui kütust on alla poole paagi; kasutama autot hoolikalt, heaperemehelikult ja säästlikult ning kooskõlas ametiauto kasutusse andmise eesmärgiga;
- (4) hoidma puhtana ametiauto salongi ja koristama ametiauto pärast sõitu;
- (5) mitte andma ametiautot kolmandate isikute kasutusse;
- (6) teavitama vastutavat isikut kõikidest ametiautoga seotud probleemidest;
- (7) informeerima vastutavat isikut või asutuse juhti viivitamatult ametiauto hävimisest, ärandamisest, olulisest kahjustumisest;
- (8) tasuma ametiauto kasutamise nõuete rikkumisest tulenevad trahvid ja muud kulud, samuti nende sissenõudmisega seotud kulud, leppetrahvid ja viivised.
- (9) kasutaja süül toimunud liiklusõnnetuse korral hüvitama ametiauto remondikulud omavastutuse summa ulatuses.

§ 4. Ametiauto garažeerimine

- (1) Ametiautode garažeerimise kohaks on asutuse territoorium.
- (2) Asutuse juht võib määrata ametiauto garažeerimise kohaks vastutava isiku elukoha, kui see on vajalik vastutava isiku ametiülesannetest tulenevate kohustuste täitmiseks (nt turva- ja tulekahjusignalsatsioonile reageerimine ööpäevaringselt)
- (3) Ametiautot võib kasutaja garažeerida väljaspool määratud asukohta, kui see on seotud teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisega või see on logistiliselt ja majanduslikult põhjendatud vallavanema/abivallavanema või hallatava asutuse juhi igakordsel loal.
- (4) Sõitu garažeerimise kohast tööle ja tagasi loetakse ametisõiduks.
- (5) Vastutust ametiauto säilimise ja korrasoleku eest kannab garažeerija.

§ 5. Ametiautode kasutamine väljaspool kehtestatud tööaega

- (1) Väljaspool kehtestatud tööaega võib ametiautot kasutada ainult tööülesannete täitmiseks.

§ 6. Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.
- (2) Määrust rakendatakse Viljandi Vallavalitsuses ja ametiasutuse hallatavates asutustes.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mait Allas

vallavolikogu esimees

Koostaja: vallavolikogu EKRE fraktsiooni liige liige Ülo Tuvi

Esitaja: vallavolikogu EKRE fraktsiooni liige Ülo Tuvi

Hääletamine: poolthäälte enamus

SELETUSKIRI EELNÕULE

Viljandi valla omandis või kasutuses olevate sõidukite ametialase kasutamise õigus on Viljandi Vallavalitsuse teenistujatel ja vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajatel kellel on juhtimisõigus. See peab toimuma valla eelarvet säästvalt ja läbi auto heaperemeheliku kasutuse, tagades liiklusohutuse nii endale kui teistele liiklejatele.

Lugupidamisega Ülo Tuvi